



BUSCANDO TRABAJO: PASO POR PASO

HAZ UNA HOJA DE DATOS

PASO 2

Cuando estés buscando trabajo tu primer paso debe ser el reunir toda tu información personal. Necesitarás esta información para llenar las solicitudes. La mejor forma de tener esta información a mano es con una hoja de datos. Ésta se puede hacer escribiendo los siguientes datos en una hoja de papel.

TU NOMBRE (nombre y apellido)

DIRECCIÓN (dónde vives)

DIRECCIÓN ANTERIOR (dónde vivías antes)

FECHA DE NACIMIENTO (mes, día y año de tu cumpleaños)

NÚMERO DE TELÉFONO (dónde te pueden llamar)

NÚMERO DE SEGURO SOCIAL (el gobierno en los EUA da este número)

INFORMACIÓN DE CIUDADANÍA (si no eres ciudadano tu permiso de trabajo o visa)

EXPERIENCIA COMO VOLUNTARIO (cuando donas tu tiempo o trabajo sin recompensa de dinero)

PASATIEMPOS, INTERESES ESPECIALES (actividades que haces en tu tiempo libre)

ARCHIVO ESCOLAR

Escuelas secundarias a las que asististe (nombres, direcciones, fechas)

Otros programas/escuelas a las que asististe (nombres, direcciones, fechas, materias que cursaste)

TUS PATRONES ANTERIORES

Nombre de la compañía/patrón – (quien te contrató y pagó)

Dirección

Número de teléfono

Nombre del supervisor – (persona que verificaba tu trabajo)

Título del supervisor – (posición en la compañía)

Tus tareas – (lo que hacías en el trabajo)

Fechas de trabajo (mes-día-año) –

Desde tu primer día de trabajo

Hasta tu último día de trabajo

Razón por la cual dejaste el trabajo

Salario/Cuánto te pagaban por hora, día o mes por el trabajo que hacías

Lleva esta hoja de datos cuando vayas a buscar trabajo. Al llenar tu solicitud de trabajo o a hablar con un empleador, ya estarás preparado. La hoja de datos es el comienzo de tu búsqueda de trabajo.